CURS FORMARE

EVALUATOR DE COMPETENȚE PROFESIONALE – cod COR 241219

UNITATEA 7 - ANALIZAREA INFORMAȚIILOR ŞI LUAREA DECIZIEI PRIVIND COMPETENȚA

UNITATEA 8 - VERIFICAREA INTERNĂ A PROCESELOR DE EVALUARE

UNITATEA 9 - VERIFICAREA EXTERNĂ A PROCESELOR DE EVALUARE

Formator: *prof. Adriana Petrovici*

OBIECTIVELE FORMARII

După parcurgerea acestor unități cursanții vor fi capabili să:

- analizeze informațiile culese în procesul de evaluare, să le interpreteze obiectiv şi ia decizia corectă în baza sistemul de apreciere şi notare stabilit,
- cunoască responsabilitățile persoanelor implicate în verificarea internă a procesului de monitorizare - evaluare din centrele de evaluare autorizate,
- înțeleagă metodologia procesului de monitorizarea şi evaluarea externă a centrelor de evaluare.

CUPRINSUL CONȚINUTURILOR

- **CONTEXT**
- **LEGISLATIE**
- **ARGUMENT**
- UNITATEA 7**– ANALIZAREA INFORMAȚIILOR ŞI LUAREA DECIZIEI PRIVIND COMPETENȚA**
  1. Analizarea informațiilor culese în procesul de evaluare
  2. Luarea deciziilor de evaluare
- **UNITATEA 8 – VERIFICAREA INTERNĂ A PROCESELOR DE EVALUARE**
  1. Îndrumarea evaluatorilor
  2. Administrarea şi monitorizarea înregistrărilor privind evaluarea
  3. Verificarea procesului de evaluare
  4. Raportarea rezultatelor verificărilor
- **UNITATEA 9 – VERIFICAREA EXTERNĂ A PROCESELOR DE EVALUARE**
  1. Furnizarea informațiilor, sfaturilor şi suportului tehnic centrelor de evaluare
  2. Verificarea practicilor de evaluare şi procedurilor centrului
  3. Raportarea rezultatelor verificărilor
  4. Oferirea de feed-back centrelor
- **ANEXA 1 –** Descriptorii de nivel EQF
- **ANEXA 2 –** Standarde de pregătire profesională (exemple)
- **ANEXA 3 –** Identificarea aspectelor critice pentru o unitate de competența (model)
- **ANEXA 4 –** Instrumente de evaluare (exemple)
- **ANEXA 5 –** Fisa de observare
- **ANEXA 6 –** Dosar de evaluare (model)

"Educația înseamnă să ştii unde să te duci pentru a găsi ceea ce ai nevoie să ştii şi înseamnă să ştii cum să foloseşti informațiile pe care le afli."
William Feather

- **CONTEXT**

In anul 2000 prin Agenda de la Lisabona, Consiliul Europei a făcut cunoscut principalul obiectiv strategic de reînnoire a politicii de dezvoltare şi consolidare a Uniunii – *creşterea economică bazată pe cunoaştere pentru a deveni cea mai competitivă şi dinamică economie din lume*. Această creştere trebuie să ofere locuri de muncă mai multe şi mai bune, o coeziune economică şi socială superioară şi să fie capabilă de o dezvoltare durabilă.

În baza logicii realității socio-economice existente în țările UE, s-au stabilit obiectivele care condiționează direct realizarea lui: accesul la sistemele de educație şi formare profesională, calitatea rezultatelor educație şi formării şi legiferarea unui sistem care sa asigure etalonul comun de "măsurare" a calității acestora. În paralel s-au elaborat strategii care să conducă la realizarea practica a noilor fundamente educaționale: *necesitatea învățării pe tot parcursul vieții şi formarea continuă*.

Este evident că necesitatea atingerii obiectivelor *Strategiei de la Lisabona* au adus în atenția Consiliul Europei problema calificărilor profesionale şi a modului în care acestea pot fi comparate la nivel european plecând de la realitatea că cetățenii UE provin din țări care au sisteme de învățământ şi educație cu istoric şi specific național, tradiții şi culturi atât de diferite.

Pentru identificarea şi evaluarea nevoilor participanților la piața comună a muncii a fost necesar să se dezvolte parteneriate la toate nivelurile care să găsească soluțiile optime privind accesul la sistemele de educație şi formare profesională, asigurarea calității acestora, evaluarea resurselor, valorificarea învățării, consolidarea serviciilor de informare privind oportunitățile de învățare, accesul tuturor la calificările de bază, sprijin pentru cercetarea şi pedagogia inovativă.

Globalizarea şi transformările generate de acest fenomen, progresul tehnologic şi informatic fără precedent, necesitatea echilibrării balanței cerere - ofertă pe o piața a muncii aflată în continuă schimbare, au adus schimbări majore şi în teoria educației. A fost definit noul concept de **"învățare pe tot parcursul vieții" -** *activitatea de învățare a unei persoane care are loc de-a lungul întregii sale vieții având drept scop creşterea potențialului cognitiv şi a competențelor sale dintr-o perspectiva personală în concordanță cu cea social-civică şi de ocupare.* S-a acceptat realitatea că învățare se poate desfăşura în sistem formal, non formal şi informal şi că în societatea noastră formarea este rezultatul combinație de învățare la scara extinsă, în şcoala, la locul de munca, acasă, în comunitate şi mediul social.

În acest context, este necesar ca toate formele de învățare să fie identificate, evaluate şi recunoscute. Implicarea a cât mai multor "parteneri sociali" responsabilizați este soluția pentru a asigura calitatea rezultatelor la nivel micro şi macro.

Învățare pe parcursul întregii vieți - învățarea la orice vârsta - trebuie să vizeze însuşirea de competențe de bază solide, atât pentru tineri cât si pentru adulți, accesul echitabil la învățare din perspectiva întregului ciclu al vieți, evaluarea şi alocarea resurselor conform cu nevoile ciclului vieții.

După studii îndelungate, pornind de la nivelul de şcolarizare, timpul de şcolarizare, modul de alcătuire a programelor de învățământ, şi multe alte considerente privind învățarea, s-a ajuns la concluzia că nu se pot compara calificările pe aceste criterii. Analizând modele de calificare si certificare din toate țările europene şi comparându-le cu sistemul american, s-a constatat că acesta din urmă este mult mai pragmatic şi mai eficient pentru abordarea profesiilor şi calificărilor; modele europene fiind mult mai filozofice şi mai generale.

Aceste concluzii au condus la adoptarea unui sistem de **comparare a calificărilor pe baza rezultatelor învățării** şi nu **compararea modului cum s-au dobândit cunoştințele şi competențele** necesare. În acest sens, în Uniunea Europeana s-a adoptat un **"model european al calificărilor"** bazat pe utilizarea standardelor ocupaționale față de care, fiecare țară membră, trebuie să se raporteze.

România a adoptat utilizarea standardelor ocupaționale în a doua jumătate a anilor '90 pentru ca educația şi formarea profesională națională să răspundă cerințelor pieței muncii şi în acelaşi timp să regleze mecanismul de cooperare între furnizorii de formare şi angajatori. In noiembrie 2005, România a încheiat programul de armonizare a legislației sale cu legislația Uniunii Europene privind formarea profesională a adulților, program adoptat în baza MODELULUI EUROPEAN AL CALIFICARILOR. Încheierea acestui proces a adus modificări atât în desfăşurarea învățmantului formal (şcoala generala, şcoli profesionale, liceu, facultate, masterat, doctorat), cât şi în desfăşurarea învățmantului non-formal.

A fost necesar să se identifice, să se elaboreze şi să se adopte Standardele Ocupaționale – care să descrie toate unitățile de competență şi toate elementele de competență aferente unei calificări. S-a decis că toate programele şcolare trebuie să aibă la bază descrierea competențelor şi abilitaților care se vor însuşi prin parcurgerea lor. De asemenea formarea profesională a adulților trebuie să se desfăşoare tot pe bază standarde, astfel încât, în urma parcurgerii oricăror cursuri sau stagii de formare, cursanții să aibă cunoştințele necesare dezvoltării competențelor cerificării respective. La sfârşitul unei etapei de formare sau la finalizarea unui curs, absolvenții trebuie sa fie capabili sa pună în practică cele învățare şi să facă dovada dezvoltării propriilor competențe profesionale.

Modelul european al calificărilor are 8 niveluri de calificare – vezi Anexa 1. Fiecare nivel de calificare este descris de unități de competență care la rândul lor precizează diferite elemente de competență. În România sunt, în prezent, doar 5 niveluri de calificare care trebuie comparate cu Modelul European al Calificărilor şi identificate calificările corespunzătoare acelor competențe profesionale.

Standardele definesc *nivelul minim obligatoriu* de realizare a unei activități de educație. *Standardele de referință* definesc un *nivel optim de realizare* a unei activități de educație, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial.

Standardele ocupaționale precizează unitățile de competență şi nivelul calitativ asociat rezultatelor activităților cuprinse într-o ocupație. *Competența profesională* este capacitatea unei persoane de a utiliza şi combina cunoştințe teoretice, deprinderi practice şi atitudini specifice pentru a realiza activități de muncă la nivelul calitativ cerut la locul de muncă.

Standardele de pregătire profesională – **SPP** sunt documentele care descriu o calificare profesională prin unități de competență necesare desfăşurării unei activități profesionale într-un anumit domeniu. SPP reprezintă o descriere clară a nevoilor pieței forței de muncă, în strânsă legătură cu proiectarea unui program de formare profesională. *Standardul de formare profesională* transpune *standardul ocupațional* în ofertă educațională. SPP constituie un sistem mai flexibil şi mai bine ajustat la cererea pe piața muncii care susține integrarea tuturor categoriilor de persoane în căutare de loc de muncă pe piața.

Standardele ocupaționale reprezintă o premiză pentru un sistem de instruire profesională tehnică, ajustat la cerințele pieței muncii. Acestea au un rol fundamental în elaborarea curriculum-ului, materialelor didactice, dotarea cu echipament a laboratoarelor şi atelierelor de lucru, testarea şi certificarea competențelor profesionale. Mai mult decât atât, standardele ocupaționale sunt un instrument important pentru orientarea profesională, plasarea în câmpul muncii şi politicile salariale. Standardele Ocupaționale constituie cadrul comun pentru evaluarea şi certificarea competentelor profesionale printr-un sistem recunoscut.

Pentru aplicare practică a acestui sistem adoptat şi recunoscut se impune înființarea şi autorizarea *"Centrelor de evaluare a competențelor profesionale"* pentru toate calificările existente în Codul Ocupațiilor din România – **COR**. Evaluarea competențelor profesionale este de importanță majoră pentru reglarea mecanismului de accesare a diferitelor locuri de muncă pe o piața comună europeană caracterizată de continua schimbare a profesiilor, mobilitate şi concurență. Reglarea acestui mecanism este unul dintre principali factorii care generează dezvoltarea economică a UE.

Centrele de evaluare a competențelor profesionale au nevoie de persoane calificate în domeniul evaluării şi certificării – Evaluatorul de Competente Profesionale. In 2002 accesând un program PHARE România a inițiat şi finalizat un proiect a cărui rezultat a fost Elaborarea şi aprobarea standardului ocupațional privind certificarea competențelor profesionale pentru profesia de – "Evaluator de Competențe Profesionale".

Structura instituțională din România care se ocupă de Formarea profesionala a adulților este CONSILIUL NAȚIONAL DE FORMARE PROFESIONALĂ A ADULTILOR – CNFPA care lucrează atât prin direcțiile de specialitate cât şi prin 23 de comitete sectoriale, pentru fiecare ramură economică.

COSA – *Consiliul pentru Standarde Ocupaționale şi Atestare* înființat in anul 1994 a dezvoltat şi aprobat metodologia de elaborare, validare şi aprobare a standardelor ocupaționale în concordanță cu evoluțiile

europene în domeniu. Pe baza acestei metodologii, au fost aprobate standarde ocupaționale din diferite domenii de activitate, ca referențial pentru dezvoltarea de programe de formare profesională care să răspundă cerințelor pieței muncii.

CNFPA – *Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților* a preluat atribuțiile COSA în anul 2003, în baza unui semnat în 2005, şi îndeplineşte în prezent rolul de *Autoritate Națională a Calificărilor* **- ANC**.

În conformitate cu legislația actuală din România, standardele ocupaționale pot fi elaborate de către asociații profesionale, organizații patronale sau sindicale, companii şi furnizori de formare pe baza metodologiei CNFPA. În conformitate cu cadrul metodologic revizuit, verificarea si validarea standardelor ocupaționale elaborate poate fi realizată numai de către organizații abilitate în domeniul standardelor (comitete sectoriale, ministere).

EQF – European Qualifications Framework, *Cadrul European al Calificărilor* se bazează pe asigurarea calității ca instrument de recunoaştere europeana a certificatelor de calificare.

Asigurarea calității are o dimensiune crucială în Cadrul European al Calificărilor şi angajamentul față de un set de principii comune este o precondiție pentru cooperarea între parteneri la diferite niveluri decizionale.

EFQM – *European Foundation for Quality Management* este organizația, creată în 1988, care are ca scop obținerea excelenței, indiferent de domeniul de activitate. Inițiată de 14 mari companii europene, EFQM a ajuns în prezent să numere peste 700 de membri, organizații de diferite dimensiuni, din sectorul public şi din cel privat, din majoritatea țărilor europene. Începând cu 1992, EFQM acordă Premiul European al Calității.

ECVET – Sistemul European de acumulare, transfer si recunoaştere (validare) a competențelor obținute pe alte cai decât cele formale.
CQARF – Cadrul European de Referință pentru Asigurarea calității în Educație şi Formare.
COR – Codul Ocupațiilor din România
CPSA – Clasificarea produselor si serviciilor asociate activităților

Sistemele de asigurare a calității sunt stabilite la nivel național pentru a asigura îmbunătățirea şi responsabilizarea educației şi formării cu scopul de a creşte eficiența şi transparența ofertei la toate nivelurile şi de a promova încrederea reciprocă, recunoaşterea şi mobilitatea în interiorul şi în exteriorul țării. Asigurarea calității vizează conținutul programelor de studiu precum şi rezultatele învățării dar nu garantează si îmbunătățirea calității.

Decizia de a adopta principiile **EQF** – Cadrului European al Calificărilor în România este o motivație importantă pentru revizuirea cadrului metodologic de elaborare a calificărilor utilizat în prezent. Această revizuire va contribui la stabilirea unui Cadru Național al Calificărilor coerent şi transparent, atât pentru formarea inițială cât şi continuă, din perspectiva învățării pe parcursul întregii vieți. Metodologia pentru analiza ocupațională reprezintă o parte integrantă a acestui cadru.

- **LEGISLAȚIE**

- ORDIN Nr. 4543/468 din 23.08.2004 - *pentru aprobarea Procedurii de evaluare şi certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale*
- ORDIN Nr. 3329/81 din 23.02. 2005 - pentru modificarea şi completarea *Procedurii de evaluare şi certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale*, emitent - Ministerul Educației şi Cercetării şi Ministerul Muncii, Solidarității Sociale şi Familiei.

Aceste ordine guvernamentale reglementează punerea în aplicare a prevederilor Art. 32 din Ordonanța Guvernului Nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată. Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților coordonează la nivel național activitatea de evaluare şi certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale.

- **ARGUMENT**

Cine poate fi – *evaluator de competențe profesionale?*

Evaluator de competențe profesionale poate fi orice specialist cu experiență recentă de muncă şi / sau de coordonare în ocupațiile / calificările dintr-un domeniu dacă este certificat de CNFPA în conformitate cu standardul ocupațional *„Evaluator de competențe profesionale"* pentru următoarele unități obligatorii:

- Planificarea şi organizarea evaluării.
- Efectuarea evaluării.
- Analizarea informațiilor şi luarea deciziei privind competența.
- Înregistrarea şi raportarea rezultatelor evaluării.

In urma formarii şi dobândirii certificării Evaluatorul de competențe profesionale poate efectua evaluări de competențe profesionale prin coordonarea proceselor de evaluare fiind angajat al unui centru de evaluare sau colaborator extern.

De ce – *evaluator certificat de competențe profesionale ?*

Pentru că certificatul de competență profesională de evaluator este recunoscut de Ministerul Muncii şi poate fi trecut în Cartea de Muncă. Acest certificat constituie o garanție a capacității persoanei care activează în această ocupație şi dovedeşte competențele transferabile în alte domenii oferind mobilitate pe piața muncii. De asemenea pentru că:

- în centrele de evaluare şi certificare a competențelor obținute pe căi formale sau altele decât cele formale pot activa numai evaluatori certificați,
- centrele de evaluare pot fi autorizate şi acreditate numai de evaluatori certificați,
- evaluarea competențelor profesionale în cadrul examinărilor finale ale absolvirii cursurilor de calificare / specializare / perfecționare autorizate de CNFPA se realizează cu evaluatori certificați.

Ce cunoştințe pot fi dobândite prin formare ca evaluator de competențe profesionale?

- principii, procese şi metode de evaluare,
- metodologia şi cerințele evaluării pe bază de standarde ocupaționale,
- modalități de identificare şi eliminare a discriminărilor privind procesul de evaluare,
- criteriile de autorizare a centrelor - cerințe pentru asigurarea calității evaluării,
- cerințele sistemului de verificare,
- tehnici de intervievare,
- întocmirea rapoartelor,
- practici de evaluare: culegerea dovezilor, evaluarea şi verificarea internă, judecarea dovezilor, înregistrarea şi păstrarea rezultatelor,

Ce aptitudini / atitudini pot fi dobândite?

- capacitate de analiză, interpretare obiectivă şi decizie
- capacitate de soluționare a problemelor
- capacitate de evaluare obiectivă
- capacitate de inovare
- obiectivitate
- imparțialitate

Evaluatorul de competențe profesionale este pionul central al sistemului de evaluare a competențelor dobândite pe alte căi decât cele formale. El trebuie să fie un specialist recunoscut în domeniul său de activitate pentru a conferi credibilitate evaluărilor pe care le va efectua, poate fi o persoană care practică efectiv ocupația sau conduce / coordonează echipe sau persoane din domeniul respectiv, ceea ce presupune experiență în evaluarea performanțelor profesionale ale acestora.
Poate fi evaluator acea persoană care este permanent la curent cu evoluția competențelor din domeniul său de activitate şi va fi întotdeauna independent de procesul de formare al candidatului pe care îl evaluează.

Care sunt avantajele persoanelor evaluate ?

- recunoaşterea competențelor profesionale prin obținerea unui certificat recunoscut la nivel național şi internațional care atestă experiența acumulată într-un anumit domeniu,
- evidențierea capacității de a integra cunoştințele teoretice cu deprinderile practice şi cu capacitatea proprie de gândire, analiză şi sinteză pentru a obține rezultate la nivelul calitativ descris de standardul ocupațional,
- oferă garanție, măreşte şansele de angajare şi posibilitățile de dezvoltare ulterioară a carierei,
- ajută la creşterea şi menținerea încrederii în sine şi la creşterea capacității de autoevaluare.

Care sunt avantajele instituțiilor, angajatorilor, agenților economici ?

Solicitarea colaborării cu un Centru de Evaluare a Competențelor Profesionale autorizat în scopul evaluării personalului angajat aduce instituțiilor, angajatorilor, agenților economici, numeroase beneficii:
- optimizarea productivității muncii ceea ce conduce la creşterea profitabilității,
- ameliorarea rezultatelor angajaților cu diverse personalități,
- mai buna cunoaştere a potențialul şi a nevoilor de formare ale angajaților,
- focalizarea evaluării profesionale doar pe acele competențe care nu au fost încă ateste, deci reducerea costurilor necesare formării,
- alinierea la tendințele actuale de dezvoltare resursei umane (în raport cu un ansamblu de criterii larg acceptate în toată Europa),
- garantarea calității produsului/serviciului prin calificarea şi certificarea personalului,
- construirea şi îmbunătățirea imaginii şi reputației în ce priveşte calitatea produselor/ serviciilor,
- direcționarea şi monitorizarea perfecționării profesionale a personalului,
- dezvoltarea unui sistem stimulativ de evaluare a angajaților,
- dezvoltarea unei structuri pentru formarea privind dezvoltarea profesională a angajaților,

- implementarea unui instrument de diagnoză a performanțelor angajaților,
- implementarea metodelor de motivare a angajaților,
- elaborarea fişelor de post,
- recrutarea personalului,
- stabilirea sistemelor de management al calității, etc.

Centru de Evaluare a Competențelor Profesionale

Spre deosebire de sistemul clasic de formare, care permite certificarea competențelor numai după absolvirea unui curs de calificare, a unei şcoli profesionale, a unui liceu de specialitate, noul sistem permite certificarea tuturor persoanelor care pot face dovada, pe baza unor teste profesionale, că au deprins aptitudinile, competențele, abilitățile si cunoştințele, învățând în context non formal, care le permit practicarea cu succes a meseriei respective.

Persoanele care au experiența in câmpul muncii de ani de zile şi stăpânesc o meserie dar nu dețin o diplomă care să ateste competențele profesionale necesare, se pot adresa unui Centru de Evaluare a Competențelor Profesionale autorizat pentru evaluarea şi certificarea propriilor competențe. Procesul este echivalentul calificării la locul de muncă. Principiile care stau la baza procesului de evaluare sunt: validitatea, credibilitatea, corectitudinea, flexibilitatea, simplitatea şi eficienta costurilor, metodele de evaluare fiind adaptate corespunzător fiecărei ocupații în parte.

Unul din avantajele evaluării competențelor profesionale obținute pe căi formale sau non-formale este durata procesului de evaluare. Evaluarea se va desfăşura pe o perioada timp, convenită de comun acord între solicitantul evaluării (candidat sau angajator) si evaluator / centru, care în general este de una, două săptămâni, timp in care se vor parcurge atât probele teoretice cât şi cele practice.

Centrul de evaluare şi certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale trebuie autorizat de Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților– CNFPA.

Centrul de evaluare şi certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale oferă o modalitatea rapidă de certificare a competențelor profesionale dintr-un anumit domeniu pentru persoanele care nu au calificare, dar care au dobândit aceste competențe.

O caracteristică definitorie a centrelor de evaluare este aceea de a obține indiciile cele mai bune despre cât de competenți sunt sau pot fi oamenii într-un post in care lucrează sau în care vor să lucreze.

Condițiile minime de evaluare şi certificare a competențelor profesionale întru-un anumit domeniu sunt:
- absolvent de liceu cu bacalaureat,
- sănătate corespunzătoare,
- vechime / stagiu de practică în activitatea ce urmează a fi evaluată,
- cerere de înscriere voluntară pe baza studierii personale a standardului ocupațional pentru competențele de evaluat şi certificat.

Persoanele declarate competente în urma procesului de evaluare primesc un certificat de competente profesionale recunoscut pe piața muncii pentru unitățile de competențe în care au fost declarate competente.

Certificatele de competențe profesionale cu sigla Consiliului pentru Standarde Ocupaționale şi Atestare – C.O.S.A., eliberate de centrele de evaluare a competențelor autorizate de Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților – C.N.F.P.A., **sunt recunoscute pe piața muncii** conform Art. III (2) din Legea 253/2003 pentru modificarea şi completarea Legii Nr. 132/1999 privind înființarea, organizarea şi funcționarea C.N.F.P.A.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor români care se deplasează în străinătate pe piața muncii, Secretariatul tehnic al CNFPA a desemnat persoane din cadrul Direcției de standarde ocupaționale şi atestare care, în urma verificării vor semna şi ştampila certificatele de competențe profesionale prezentate de către solicitanți. *Apostila* aplicată de autoritățile competențe ale unui stat pe actele oficiale redactate în țara respectivă, are ca scop prevenirea utilizării unor acte false în vederea producerii de efecte juridice într-un alt stat semnatar al Convenției de la Praga.

- UNITATEA 7 - **ANALIZAREA INFORMAȚIILOR ŞI LUAREA DECIZIEI PRIVIND COMPETENȚA**

Succesul procesului de evaluare, calitatea şi credibilitatea sistemului de evaluare bazat pe standarde ocupaționale depind de modul în care evaluatorul ia decizia privind competența. Unitatea sintetizează conținuturi cu privire la capacitățile evaluatorului de a analiza informațiile culese şi de a lua o decizie corectă şi bine fundamentată.

1. Analizarea informațiilor culese în procesul de evaluare

Analizarea informațiilor culese în procesul de evaluare este a şaptea etapă a procesului de evaluare care urează etapelor:

1. Înscrierea candidatului în procesul de evaluarea a competențelor.
2. Discuția preliminară, asistarea candidatului pentru completarea fişei de autoevaluare.
3. Stabilirea unităților de competențelor pentru care candidatul solicită evaluarea.
4. Pregătirea candidatului pentru evaluare.
5. Planificarea şi organizarea procesului de evaluare.
6. Culegerea dovezilor de competență directe si indirecte prin intermediul instrumentelor de evaluare.

Analiza informațiilor culese este etapa în care se atribuie un sens realist şi obiectiv dovezilor produse de candidat prin raportare la criteriile standardului ocupațional, comparare, "măsurare" şi valorificând maximal resursele angajate în procesul de evaluare.

Analiza conținutului standardului

Pentru ca analiza dovezilor produse de *candidat* să fie obiectivă şi decizia privind competența luata ulterior să fie corectă şi bine fundamentată, în primul rând, este necesară o analiza amănunțită a conținutului standardului pentru a:

- stabili aspectele critice cele ,
- alege cele mai potrivite metode de evaluare în raport cu acestea,
- elabora instrumentele adecvate de evaluare.

- Analiza informațiilor în raport cu toate criteriile de realizare din unitatea sau grupul de unități le care se referă evaluarea.

Obiectivul analize informațiilor culese pe parcursul procesului de evaluare este acela de obține judecăți complete şi corecte cu privire la deprinderile practice, cunoştințele teoretice şi atitudinile specifice (elemente componente ale unei competențe) pe care le are persoana evaluată. Produsul analizei serveşte evaluatorului pentru a lua o decizie corecta iar persoanei evaluate pentru dezvoltarea personală.

Analiza dovezilor produse de candidat trebuie realizată într-o manieră realistă şi structurată şi trebuie să conducă la rezultate similare în cazul în care este repetată.

Datele colectate sunt analizate şi introduse corespunzător în formatul standard, care cuprinde:
- funcții majore,
- activități specifice,
- rezultate ale activităților,
- etaloane calitative asociate activităților sau rezultatelor acestora,
- cunoştințe teoretice,
- deprinderi practice,
- atitudini specifice,
- contextele în care se pot desfăşura funcțiile majore/activitățile specifice ocupației,
- niveluri de responsabilitate.

Orice activitate de evaluare este precedată de o informare metodologică, specifică ocupației, pentru a se asigura obținerea unei viziuni holistice asupra ocupației si a experienței candidatului ce va fi evaluat. Evaluarea candidatului se realizează in două etape distincte: *măsurarea* şi *aprecierea.*

Măsurarea constă în aplicarea metodelor şi instrumentelor personalizate pentru a cunoaşte nivelul competențelor şi aptitudinilor candidatului raportate la cerințele standului, respectiv, pentru a determina tipul sau numărul caracteristicilor de un anumit fel pe care le posedă candidatul. Procedeele de măsurare furnizează date cantitative şi calitative asupra performanțelor evaluatului. *Aprecierea* este procesul care presupune formularea unei judecăți de valoare asupra rezultatelor măsurării.

Analizarea conținutului unității de competență

Analiza conținutului standardului presupune analizarea conținutului acelor unităților de competență care sunt stabilite la începutul procesului de evaluare. Analizarea conținutului unității/unităților de competență urmăreşte stabilirea:
- activităților relevante pentru demonstrarea competenței descrise în unitate,
- contextelor în care se desfăşoară aceste activități *(tipuri de echipamente, tehnologii, standarde, norme şi proceduri de lucru),*
- rezultatelor parțiale, observabile, care compun rezultatul activității descrise în unitatea de competență,
- modul de descriere al acestor rezultate (produs/serviciu),
- calitatea rezultatului,
- cunoştințele necesare demonstrării competenței,
- deprinderile practice necesare realizării rezultatelor aşteptate,
- aşteptările privind capacitățile de analiză şi sinteză, judecăți, luarea de decizii,
- contextul în care trebuie să se desfăşoare procesul de evaluare aşa încât dovezile produse de candidat să releve capacitatea acestuia de a acționa cu acelaşi succes în situații diverse, în momente critice, în medii de muncă diferite, etc.

Identificarea aspectelor critice pentru fiecare unitate de competență

Aspectele critice reprezintă *etalonul calitativ al competenței* care se evaluează. Aspectele critice pot viza:

- *activități* care trebuie întreprinse pentru a obține rezultatul aşteptat şi care nu sunt identificate explicit în cuprinsul unității de competență,
- *rezultate ale activităților* specifice şi reperul calitativ asociat acestora, descrise în unitatea de competență,
- *cunoştințe* absolut necesare pentru îndeplinirea activităților descrise în unitatea de competență.

Pentru pregătirea dovezilor de competență este important ca aspectele critice identificate să acoperite integral cerințele standardului profesional pentru unitatea de competență pentru care se face evaluarea.

Important !!! *Aspectele critice trebuie să acopere integral cerințele standardului.*

Cel mai important lucru în identificarea aspectelor critice este să se includă referiri la calitatea activităților efectuate şi a rezultatelor obținute. Aceste aspecte pot fi exprimate explicit în standard sau pot să rezulte din experiența profesională a evaluatorului, atunci când anumite repere calitative nu au fost surprinse de elaboratorii de standard.

Exemplu:

*„Produce **întotdeauna** elemente de tâmplărie **conform specificațiilor tehnice** şi **în limita abaterilor admisibile**"* sau *„Oferă **constant** informații **corecte şi relevante** clienților"*

De asemenea în identificarea aspectelor critice trebuie surprinse acele informații care deosebesc un candidat instruit de unul competent. Este recunoscut faptul că pentru a fi competent nu este suficient să prestezi activități specifice de muncă în mod izolat ci trebuie să fii capabil să combini mai multe activități care corespund unor competențe diferite pentru a fi eficace la locul de muncă, trebuie să faci față unor situații neprevăzute obținând totodată rezultatele aşteptate şi trebuie să integrezi capacitatea de a face activități specifice în mediul de muncă în care trebuie să lucrezi. Toate aceste lucruri trebuie să se regăsească în aspectele critice formulate.

Exemplu:

- *„Clarifică **împreună cu colegi de echipă** mai experimentați detaliile privitoare la calitatea pieselor care trebuie realizate"*
- *„Se adresează **cu tact unui client dificil** care a solicitat o informație"*
- *„Acționează prompt pentru **evitarea pericolului**, generat de disfuncționalități ale echipamentelor, pentru asigurarea integrității personale şi a celorlalți membri ai echipei"*

Important !!!

- Dacă evaluarea se face pentru o singură unitate de competență – aspectele critice trebuie să acopere într-un mod integral toate criteriile de realizare descrise în acea unitate.

- În stabilirea aspectelor critice trebuie să țină cont că acestea trebuie să se referire la unitate în ansamblu şi nu la fiecare criteriu de realizare separat.
- Adesea este necesar ca în evaluarea unei competențe să se facă referire şi la alte unități, generale şi/sau fundamentale, din acelaşi standard.
- Pentru fiecare dovadă produsă de candidat trebuie sintetizate aspectele critice care au fost acoperite de aceasta.
- Pentru a obține recunoaşterea unei competențe trebuie bifate cel puțin 70% din aspectele critice aferente ei.

Pentru demonstrarea competențelor specifice este absolut necesar să se întocmească lista aspectelor critice. *Lista aspectelor critice acoperite în timpul evaluării* este unul din documentele care compun dosarul de evaluare a candidatului.

Exemplu:

Competența generală: „ *Aplicarea normelor de protecție a muncii".*

Competența specifica: „ *Alimentarea strungului cu materii prime*"

Aspect critic:

- *Plasează materia primă în compartimentul adecvat, respectând procedurile standard şi normele de protecție a muncii.*

Competența specifică din exemplul dat este: „ *Alimentarea strungului cu materii prime*", iar unul dintre aspectele critice ia în considerare aspecte din competența generală ***„ Aplicarea normelor de protecție a muncii".***

Lista aspectelor critice acoperite în timpul evaluării conține aspecte critice referitoare la:

- procesul de activitate,
- rezultate,
- cunoştințe.

Exemplu:

Aspecte critice identificate referitoare la proces:

- *utilizează materii prime adecvate, verificate cu ajutorul instrumentelor de măsură, în conformitate cu normele specifice*;
- *plasează materia primă în compartimentul adecvat, respectând procedurile standard şi normele de protecție a muncii*;
- *verifică cerințele privind materiile prime din punct de vedere al cantității şi calității, raportându-se la instrucțiunile specifice activității realizate*;
- *alege materia primă adecvată în conformitate cu graficul/programul activității realizate*;
- *asigură alimentarea continuă a strungului şi verifică permanent parametrii specifici*; etc.

Aspecte critice identificate referitoare la rezultat:

- *piesa prelucrată este conformă cu normele din instrucțiunile tehnice*;

- *numărul de opriri ale echipamentului determinate de lipsa materiei prime este minim*;
- *instrumentele utilizate sunt adecvate realizării sarcinilor de lucru*; etc.

Aspecte critice identificate referitoare la cunoştinţe:
- *modul de funcționare al strungului (parametrii tehnologici)*;
- *caracteristicile materiilor prime*;
- *instrumente de măsură şi control*;
- *norme tehnice de fabricație*;
- *tipuri de materiale*;
- *protecția şi igiena muncii*;

Un exemplu practic privind identificarea aspectelor critice pentru o unitate specifica de competenta in ocupația - brutar este dat în Anexa 5

- Dovezile de competență sunt clare şi provin de la candidat.

Dovezile de competență sunt informațiile furnizate şi produse de candidat care dovedesc:
- îndeplinirea sau neîndeplinirea aspectelor descrise de unitatea / unitățile de competență,
- nivelul cunoştințelor şi deprinderilor necesare,
- demonstrează atitudinile corespunzătoare,

pentru obținerea rezultatelor aşteptate la nivelul calitativ descris de standard.

Dovezi de competență sunt →
- răspunsuri corecte la testul scris,
- răspunsuri corecte la evaluarea orala,
- proiect,
- produsul realizat în timpul activităților de muncă,
- un serviciu furnizat la nivelul calitativ aşteptat.

În evaluarea competențelor profesionale, dovezile de competență produse de candidat sunt judecate în raport cu aspectele critice stabilite pentru fiecare unitate de competență din standard. Dovezile de competență sunt culese dintr-o gamă largă de surse.

Dovezile de competență directe sunt culese în cadrul procesului propriu-zis de evaluare prin aplicarea unor instrumente de evaluare relevante pentru demonstrarea competenței (observarea directă, simulare, întrebări orale, proiect, test scris, etc.).

Dovezile de competență indirecte sunt prezentate de către candidat ca produse ale activităților realizate anterior evaluării (portofoliu, rapoarte de la terți, proiecte, diplome de calificare, înregistrări).

- Solicitarea dovezilor suplimentare în cazul în care dovezile de competență sunt insuficiente.

Dovezile de competență suplimentare sunt necesare în situația în care prin analizarea dovezilor directe şi indirecte evaluatorul nu a putut adopta decizia *„competent”* , adică nu au fost acoperite integral aspectele

critice specifice fiecărei competențe sau nu a fost demonstrată competența în toate contextele menționate în standard.

Analiza dovezilor directe si indirecte de competență este necesară pentru a stabili dacă acestea sunt *valide, autentice, de calitate, actuale şi suficiente sau mai sunt necesare dovezi suplimentare*. Analiza obiectivă a dovezilor şi informațiilor furnizate de candidat conduce la luarea unei decizii corecte şi bine fundamentate de către evaluator privind în ce măsură toate aspectele critice aferente fiecărei unități de competență sunt sau nu acoperite.

- Judecarea dovezilor de competență în raport cu criteriile de: validitate, autenticitate, valabilitate, calitate, transferabilitate.

Dovezile de competență sunt analizate şi judecate de evaluatorul de competențe profesionale în raport cu aspectele critice corespunzătoare unităților de competență stabilite de candidat, pe baza următoarelor principii:

- **validitate** - dovezile de competență se referă în mod clar şi direct la activități, rezultate şi cunoştințe descrise în unitățile de competență pentru care se face evaluarea.
- **autenticitate** - dovezile sunt produse nemijlocit de către candidat.
- **calitate** - cunoştințele şi deprinderile demonstrate de candidat sunt la nivelul calitativ prevăzut în unitățile de competență pentru care se face evaluarea.
- **transferabilitate** - dovezile demonstrează capacitatea candidatului de a aplica cunoştințe şi deprinderi într-o gamă variată de contexte.
- **actualitate** - dovezile produse de candidat sunt recente şi reflectă capacitatea actuală a acestuia de a realiza activitățile descrise în unitatea de competență evaluată.
- **suficiență** - dovezile sunt suficiente pentru a demonstra competențele în toată complexitatea.

2. Luarea deciziilor de evaluare

Luarea deciziei privind competențele evaluate prin aprecierea "*competent*" sau "*încă nu competent*" urmează analizei dovezilor directe şi indirecte, eventual a celor suplimentare. In urma procesului de evaluare şi analizei informațiilor culese de la candidat evaluatorul poate lua decizia: "*Competent*" sau "*Încă nu competent*".

Pentru transparența aprecierii finale şi evitarea contestațiilor privind rezultatul decizie, evaluatorului de competențe profesionale trebuie să aibă în vedere şi să respecte următoarele reguli:

- decizia de evaluare are la bază sistemul de apreciere şi notare stabilit de evaluator sau centrul de evaluare,
- sistemul de apreciere şi notare se comunică tuturor părților implicate înainte de efectuarea propriu-zisă a evaluării,
- decizia de evaluare se ia în raport cu aspectele critice ale competenței stabilite la începutul evaluării,
- când există dubii cu privire la judecare anumitor informații se solicită opinia unei persoane cu mai multă experiență în domeniul respectiv sau în domeniul evaluării, nominalizată şi acceptată de la

începutul procesului de evaluare.

În experiența practică decizia finală *"competent"* sau "*încă nu competent"* privind competența evaluată se fundamentează pe două tipuri de decizii: *decizii programate* şi *decizii neprogramate.*

Deciziile programate sunt decizii repetitive şi de rutină. În condițiile frecvenței ridicate a apariției unei anumite situații, evaluatorul îşi creează un obicei (o regulă, o procedură) prin care va rezolva această situație. Deciziile programate sunt cel mai uşor de luat, datorită faptului că evaluatorii au la dispoziție reguli, proceduri şi politici.
Deciziile neprogramate sunt deciziile luate în condiții nestabilite sau în situații unice. Pentru rezolvarea acestor probleme nu există proceduri prestabilite, fie datorită faptului că nu au mai fost întâlnite, fie pentru că sunt foarte importante şi complexe.
Centrele de evaluare au politici scrise şi nescrise care au rolul de a simplifica luarea deciziilor, de a economisi timp şi de a permite coordonarea şi monitorizarea activității evaluatorilor şi eficiența serviciilor oferite. În luarea unei decizii evaluatorul trebuie să țină însă cont de faptul că aceste reguli, proceduri şi politici sunt aplicabile doar în anumite condiții.

Important !!!

În realizarea actului de evaluare, măsurarea, analiza şi decizia sunt procese complementare, pe care orice evaluator trebuie să le armonizeze.

Documentele întregului proces de evaluare sunt sintetizate in **dosarul de evaluare** – un document complet în care sunt înregistrate informațiile generale despre:

- candidat,
- profesia pentru care se solicita evaluarea,
- scopul evaluării - unitățile de competenta evaluate,
- metodele si instrumentele utilizate,
- planul de evaluare,
- rezultatele analizei dovezilor culese,
- raportul de evaluare - înregistrarea rezultatului care a condus la decizia *"competent"* sau *"încă nu competent".*

Dosarul individual de evaluare conține:

1. - cererea candidatului,
2. - fişa de autoevaluare,
3. - datele de identificare ale candidatului şi unitățile de competență pentru care acesta solicită evaluarea,
4. - metodele de evaluare convenite de evaluator şi candidat pentru a fi aplicate în cadrul procesului
5. - planificarea evaluării,
6. - dovezile directe, indirecte şi suplimentare produse de candidat sau o filă de sinteză a acestora pentru situația în care acestea nu pot fi depuse fizic în dosar,
7. - lista aspectelor critice acoperite în timpul evaluării,

8. - decizia finală privind competența pentru unitățile de competență pentru care s-a făcut evaluarea, însoțită de comentarii şi recomandări din partea evaluatorului,
9. - feedback din partea candidatului.

În cazul în care candidatul este declarat *"competent"* conform unităților de competență menționate în standardul de ocupațional se eliberează **Certificatul de competenta profesională** recunoscut la nivel național.

Certificatul de competențe profesionale se eliberează persoanei declarate competente în urma procesului de evaluare a unității / unităților de competență, acordându-i dreptul de a lucra în domeniul şi pentru profesia pentru care a solicitat evaluarea. Certificatul eliberat permite dezvoltarea în carieră şi dă posibilitatea de a urma cursuri de specializare profesională şi formare managerială în domeniul respectiv.

Sugestii şi recomandări pentru pregătirea în vederea evaluării competențelor

Se sugerează celor care doresc să se adreseze unui Centru de evaluare a competențelor profesionale să se documenteze cât mai bine asupra procesului de evaluare şi asupra cerințelor minime pentru înscrierea la evaluare.

- Se recomandă revizuirea atentă şi corectă a experiențelor anterioare evaluării deoarece cele legate de profesia pentru care se realizează evaluarea constituie un suport important pe parcursul procesului de evaluare.

- Este recomandabil ca evaluatul sa se prezinte la evaluare NUMAI pentru acele profesii pentru care poate furniza **dovezi valide**.

- In situația în care nu se recunosc toate competențele evaluatul să solicite o îndrumare din partea evaluatorului în ceea ce priveşte paşii pe care îi poate face in viitor pentru a ajunge competent în toate ariile profesiei respective.

- Este important ca cel evaluat sa înțeleagă că recunoaşterea competențelor NU se va face numai pe baza cunoştințelor teoretice ci şi pe baza unor proiecte şi **simulări practice**.

- Fiecare instrument de evaluare trebuie abordat cu la fel de multă responsabilitate şi seriozitate, rezultatul final al evaluării fiind o integrare a tuturor rezultatelor parțiale.

- *Evaluarea se poate realiza doar pe o unitate de competența atâta vreme cât ea este specifică*.

Exemplu:
Pentru **Director vânzări,** vezi Anexa 6, se poate evalua doar câte o unitate de competență dacă ea este aleasă din setul competențelor specifice U5 – U12, şi nu se poate evalua de exemplu doar U1 – *Capacitatea de comunicare interactivă.*

- Pentru pregătirea dovezilor de competență este important să fie avută în vedere acoperirea aspectelor critice identificate pentru unitatea de competență pentru care se face evaluarea, în raport cu cerințele standardului profesional.

- *Raportul de la alte persoane* e de dorit sa atingă un număr cât mai mare de aspecte critice de la fiecare unitate de competență pentru care se doreşte evaluarea.

Exemplu:
Pentru ocupația **Director vânzări** - U7 – *Elaborarea strategiilor vânzării*, e bine ca din acel raport sa reiasă că se stabilesc cu profesionalism criteriile care stau la baza elaborării strategiilor de vânzare în funcție de elementele mix-ului de marketing, şi alte aspecte critice evidențiate în cadrul acestei unități de competență.

- In privința *proiectului*, pentru ca evaluatorul sa aibă suficiente date pentru evaluarea candidatului pe respectiva unitate de competență, proiectul trebuie să conțină toate cerințele menționate în enunț detaliate astfel încât să ofere suficiente informații referitoare la aspectele critice cuprinse în respectiva unitate de competență.

- Ca o măsură de verificare, după realizarea proiectului, candidatul poate să recitească aspectele critice în comparație cu informațiile pe care le-a detaliat în proiect, iar dacă observă anumite lacune poate să completeze în acel moment. În acelaşi timp, evaluatorul poate sa solicite informații suplimentare candidatului în momentul evaluării proiectului sau să îi solicite o serie de documente (acestea pot avea statut de Portofoliu) care să certifice informațiile oferite de candidat în proiect.

- Nu contează cât de „stufoase" sunt *răspunsurile la teste,* sau proiecte şi simulările prezentate pe parcursul procesului de evaluare ci important este să atingă toate aspectele solicitate în enunț. Ca o măsură de verificare, după realizarea proiectului, candidatul poate să recitească aspectele critice în comparație cu informațiile pe care le-a detaliat în proiect, iar dacă observă anumite lacune să însereze completările de rigoare.

- Pentru a obține recunoaşterea unei competente trebuie bifate cel puțin 70% din aspectele critice aferente ei. În general acest procentul depinde de politica centrului de evaluare care trebuie să concorde cu politica CNFPA.

- Rezultatul procesului de evaluare este un certificat de competență care va specifica unitățile de competență pe care le dovedeşte candidatul sau se poate ajunge la concluzia *„încă nu competent",*

caz în care se recomandă căile pe care pot obține cunoştințele sau deprinderile practice care îi lipsesc acestuia. Certificatul este recunoscut la nivel național.

- In cadrul *Fişei de autoevaluare* pe care trebuie să o completeze candidatul la capitolul **Altele** (materiale sau documente care atestă realizările şi performanța profesională) pot fi menționate:

- diplome, certificate de la programe de instruire absolvite care atestă performanța profesională a candidatului pe aspectele bifate de el ca fiind atinse din cadrul formularului de autoevaluare;
- fișe de apreciere a performanțelor profesionale ale candidatului din partea sefului direct, specifice organizației în care acesta îşi desfăşoară activitatea, şi în care se regăsesc apreciate pozitiv aspectele bifate de candidat în cadrul formularului de autoevaluare;
- în cazul ocupației de formator pot fi menționate suporturi de curs create de către candidat (este un document specific pentru meseria de formator) care atesta competentele candidatului, etc.

- Se pot recunoaşte competentele pe două sau mai multe ocupații diferite cu condiția ca procesele de evaluare să fie diferite iar în cadrul acestora să se producă dovezi de competențe specifice fiecărei profesii.

GHID PENTRU EVALUARE (după parcurgerea unității)

Evaluarea urmăreşte

- *obiectivitatea cu care cursantul analizează informațiile, modul în care aplică în analizarea dovezilor, criteriile de validitate, autenticitate, valabilitate, calitate, transferabilitate,*
- *modul de fundamentare a deciziei privind competența.*

▪ UNITATEA 8 - VERIFICAREA INTERNĂ A PROCESELOR DE EVALUARE

Unitatea se adresează persoanelor implicate în verificarea internă - procesul de monitorizare a evaluării în centrele de evaluare autorizate. Responsabilitatea acestor peroane costa în a consilia şi îndruma evaluatorii, în a elabora şi monitoriza planificarea şi conducerea proceselor de evaluare astfel încât să se asigure îmbunătățirea continuă a calității serviciilor şi performanțelor centrului de evaluare.

1. Îndrumarea evaluatorilor

Angajații sau colaboratorii centrului care sunt responsabili cu de evaluarea internă și procesul de monitorizare al evaluărilor trebuie sa fie: **evaluatori instruiți şi certificați de COSA** sau în curs de certificare.

Evaluatori instruiți şi certificați de COSA responsabilii cu evaluarea internă a centrului trebuie să:

- anticipeze şi identifice nevoile evaluatorilor legate de procesul evaluării competențelor,
- clarifice orice întrebare pusă de evaluatori,
- consilieze şi să îndrume evaluatorii în legătura cu orice problema ridicată şi să-i ajute să găsească soluția optimă,
- lămurească eventualele incertitudini în legătura cu tipurile de dovezi ce trebuie culese,
- ajute evaluatorii cu privire la interpretarea ghidurilor, metodologilor, politicilor în domeniul evaluării si a standardelor ocupaționale.

Responsabilitățile evaluatorilor interni privind îndrumarea evaluatorilor centrului constau în:

- furnizare a documentelor şi ghidurilor la zi cu privire la procesul de evaluare.
- oferirea de consiliere, sfaturi utile evaluatorilor şi sprijin pentru aşi identifica propriile nevoi de instruire.
- oferirea recomandărilor evaluatorilor privind utilizarea eficientă şi adecvată a diferitelor tipuri de dovezi ori de câte ori este necesar.
- acordarea de sprijin consistent şi permanent în scopul îmbunătățirea calității evaluării
- furnizarea feedback-ul evaluatorilor: clar, la obiect şi constructiv.
-

2. Administrarea şi monitorizarea înregistrărilor privind evaluarea

Responsabilitățile evaluatorilor interni privind monitorizarea serviciilor de evaluare oferite de centru și asigurarea implementării sistemului de calitate constau în:

- monitorizarea procedurii de înregistrare a candidaților,
- prelucrare a informațiilor astfel încât să răspundă cerințelor sistemului de calitate,
- realizarea înregistrărilor privind candidații: complete, exacte şi lizibile, actualizate,
- realizare statisticilor care să reflecte progresul înregistrat de candidați în ocupația certificată,
- monitorizarea analizei dovezilor de către evaluatori şi luarea deciziilor privind competența,

- păstrarea informațiilor în condiții de siguranță şi punerea numai la dispoziția persoanelor care au drept de acces la ele.

3. Verificarea procesului de evaluare

Responsabilitățile evaluatorilor interni privind verificarea procesului de evaluare constau în:

- verificarea eligibilității evaluatorilor şi acceptarea lor în conformitate cu criteriile centrului,
- verificarea periodică, prin sondaj, a corectitudinii şi obiectivității analizării dovezilor şi deciziilor luate privind rezultatele evaluărilor în raport cu standardele ocupaționale.
- verificarea corectitudinii întocmirii documentelor privind procesul de evaluare (documente corecte, complete, actualizate), identificate în totalitate a neregulilor şi comunicarea cu promptitudine evaluatorilor.
- verificarea şi analiza calității feedback-ului oferit de evaluatori candidaților.
- înaintarea neînțelegerilor şi contestațiilor către autoritățile împuternicite cu soluționarea acestora.
- verificarea cu atenție a modului de soluționare a neconformităților şi luarea măsurilor ce se impun conform procedurilor interne ale centrului.

Cunoştințe necesare:

- tipuri de informații ce trebuie înregistrate (informații privind candidații, informații privind procesele de evaluare) şi metodologia de înregistrare şi păstrare a acestora,
- standardul de evaluator, cerințe privind practicarea ocupației de evaluator,
- cerințele organismului de certificare privind culegerea şi judecarea dovezilor de competență,
- metodologia de evaluare pe bază de standarde, principiile de evaluare, principiile aplicării probelor de evaluare şi cerințele privind asigurarea calității proceselor de evaluare.

Aptitudini / atitudini necesare:

- capacitate de analiză şi interpretare;
- capacitate de decizie;
- capacitatea de soluționare a problemelor;
- gândire critică;
- capacitate de anticipare a problemelor;
- capacitate de comunicare eficientă
- obiectivitate
- imparțialitate
- responsabilitate

4. Raportarea rezultatelor verificărilor

Responsabilitățile evaluatorilor interni privind rezultatele verificărilor contau în a:

- prezenta cu obiectivitate a neconformitățile constatate persoanelor autorizate în vederea soluționării,
- formula cu realism şi responsabilitate a recomandărilor pentru eliminarea neconformităților,
- întocmi periodic rapoarte de autoevaluare, cu claritate şi informații relevante care să reflecte cu obiectivitate activitatea centrului, evidențiind atât abaterile cât şi progresele înregistrate,

- furniza formați corecte şi relevante verificatorului extern, în raport cu solicitările acestuia,
- interpreta corect feed-back-ul primit din partea verificatorului extern eşti transmiterea lui cu promptitudine conducerii centrului.

Evaluare internă (auto-evaluarea) oferă membrilor centrului ocazia de auto-analiză învățând astfel cât mai multe despre ei însăşi şi constituie o primă etapă pentru angajarea în managementul calității serviciilor oferite.

Evaluarea internă fiind bazată pe probe concrete şi realizată în raport cu un ansamblu de criterii (larg acceptate în toată Europa) este pentru organizație un mijloc de a:

- măsura progresul în timp datorită unor auto-evaluări periodice,
- identifica progresele şi nivelele de realizare propuse,
- direcționa procesul de îmbunătățire pe aspectele care sunt prioritate,
- mobiliza personalul implicându-l în procesul de îmbunătățire,
- integra diferitele inițiative privind calitatea în activitățile normale
- promova şi împărtăşi bune practici între diferitele componente ale centrului.

Raportul de autoevaluare internă trebuie să sintetizeze dovezile din rapoarte, chestionare şi fişele de observare, să le sistematizeze în judecăți formulate în enunțuri clare, concise şi să le compară cu criteriile standardelor şi indicatorilor de performanță.

Conform principiilor de asigurare a calității se recomandă centrelor de evaluare autorizate să numească unul sau doi evaluatori certificați ca verificatori interni dintre evaluatorii certificați cu care lucrează. Aşa cum deja s-a prezentat responsabilitatea acestor evaluatori constă în a coordona şi controla activitatea celorlalți evaluatori din centru.

In evaluare unui evaluator cerificat responsbil cu evaluarea internă se va urmări:

- înțelegerea corectă a metodologilor şi politicilor COSA în domeniul evaluării competențelor profesionale,
- interpretarea corectă a procedurilor centrului de evaluare,
- soluționarea promptă şi corectă a problemelor ridicate de evaluatori,
- promptitudinea identificării neconformităților şi calitatea măsurilor propuse pentru eliminarea acestora,
- eficiența cu care monitorizează activitatea centrului, dovedită prin progresele înregistrate de acesta,
- calitatea rapoartelor de verificare întocmite: suficiența, relevanța informațiilor, claritatea, exprimării, promptitudinea sesizării neajunsurilor,
- eficiența cu care asigură legătura cu organismul de certificare.

Pentru a solicita *certificarea ca verificatori interni* aceştia trebuie să facă dovada că au desfăşurat timp de un an activitățile menționate şi să demonstreze că au cunoştințele teoretice şi deprinderile practice pentru realizarea activităților descrise în unitatea de competență *„Verificare internă a proceselor de evaluare”* din standardul *„Evaluator de competențe profesionale”.*

Concret aceştia trebuie să facă dovada că ştiu şi pot:

- să ofere consultanță evaluatorilor de competențe profesionale
- să evalueze competențele profesionale ale evaluatorilor
- să monitorizeze performanțele acestora
- să raporteze şi să ofere feedback

Politica unui centrului de evaluare trebuie să fie documentată, implementată, comunicată întregului personal care lucrează sau colaborează cu centru şi disponibilă pentru publicul interesat.
Politica unui centru de evaluare trebuie sa aibă ca obiective principale furnizarea serviciilor de calitate, respectând legislația în vigoare şi câştigarea încrederii beneficiarilor prin îmbunătățirea lor continuă.

Respectarea următoarelor principii de bază în politica unui centru de evaluare este obligatorie:

- **competență** - dispune si colaborează cu personal înalt calificat, cu pregătire superioară în diverse domenii de activitate,
- **imparțialitate -** personalul permanent şi colaborator este moral, principial si motivat material aşa încât sa nu accepte presiuni financiare sau de altă natură din partea celor interesați de rezultatele certificării
- **responsabilitate –** personalul centrului are deplina responsabilitate pentru deciziile privind acordarea, menținerea, extinderea, reducerea, suspendarea sau retragerea certificării şi nu deleagă nici una din aceste responsabilități altui organism.
- **transparență** - este gratuit accesul la informațiile referitoare la desfăşurarea procesului de certificare şi la cele referitoare la statutul certificării
- **confidențialitate** - informațiile care constituie proprietatea clientului nu sunt făcute publice.
- **capacitatea de răspuns la reclamații** –centrul este pregătit să soluționeze reclamațiile venite pe adresa sa prin Comisia de soluționare a Apelurilor şi Reclamațiilor.

Pentru **autoevaluare**, centrul desemnează un colectiv format din *evaluatori de competențe profesionale* şi persoane din conducerea instituției. Aceştia culeg dovezi privind îndeplinirea criteriilor de evaluare menționate anterior şi întocmesc matricea nivelului de performanță al centrului.

GAMA DE VARIABILE

- *Evaluatorii:* evaluatori instruiți şi certificați de COSA sau în curs de certificare;
- *Îndrumarea, sfaturile* se referă la: soluționarea întrebărilor / problemelor ridicate de evaluatori, anticiparea şi clarificarea nevoilor evaluatorilor, interpretarea ghidurilor, metodologiilor, politicilor în domeniul evaluării, a standardelor ocupaționale.
- *Tipurile de dovezi* se referă la cele culese de evaluatori prin diverse tipuri de probe: observarea activității, simulare, proiecte, întrebări orale, teste scrise, portofoliu sau rapoarte.
- *Calitatea evaluării* urmăreşte faptul că o persoană declarată competentă în raport cu un standard ocupațional să fie cu adevărat competentă în raport cu cerințele respectivului standard; consecvența evaluării se verifică prin judecarea aceloraşi dovezi de către evaluatori diferiți;
- *Verificatorul extern:* persoană (certificată şi) desemnată de către organismul de certificare pentru a monitoriza activitatea centrului de evaluare şi a furniza rapoarte periodice privind evoluția acestuia.

GHID PENTRU EVALUARE (după parcurgerea unității)

Cunoştințe:

- tipuri de informații ce trebuie înregistrate (informații privind candidații, informații privind procesele de evaluare) şi metodologia de înregistrare şi păstrare a acestora,
- standardul de evaluator, cerințe privind practicarea ocupației de evaluator,
- cerințele organismului de certificare privind culegerea şi judecarea dovezilor de competență,
- metodologia de evaluare pe bază de standarde, principiile de evaluare, principiile aplicării
- probelor de evaluare şi cerințele privind asigurarea calității proceselor de evaluare.

Aptitudini / atitudini:

- capacitate de analiză şi interpretare
- capacitate de decizie
- capacitatea de soluționare a problemelor
- gândire critică
- capacitate de anticipare a problemelor
- capacitate de comunicare eficientă
- obiectivitate
- imparțialitate
- responsabilitate

Evaluarea urmăreşte:

- înțelegerea corectă a metodologiilor şi politicilor COSA în domeniul evaluării competențelor
- profesionale,
- interpretarea corectă a procedurilor centrului de evaluare.
- soluționarea promptă şi corectă a problemelor ridicate de evaluatori,
- promptitudinea identificării neconformităților şi calitatea măsurilor propuse pentru eliminarea
- acestora,
- eficiența cu care monitorizează activitatea centrului, dovedită prin progresele înregistrate de
- acesta,
- calitatea rapoartelor de verificare întocmite: suficiența, relevanța informațiilor, claritatea
- exprimării, promptitudinea sesizării neajunsurilor,
- eficiența cu care asigură legătura cu organismul de certificare.

- **UNITATEA 9** - **VERIFICAREA EXTERNĂ A PROCESELOR DE EVALUARE**

Unitatea descrie competențele unui evaluator de competențe profesionale de a oferi informații utile, sfaturi, suport tehnic (sprijin) centrelor de evaluare în vederea autorizării acestora, prin verificarea modului de aplicare a criteriilor prevăzute de procedura de evaluare şi certificare CNFPA, de a analiza informațiile culese de la centrele în care efectuează verificări, de a întocmi rapoarte periodice privind rezultatele verificărilor şi de a le înainta organismului de autorizare şi în acelaşi timp de a oferi feedback centrelor de evaluare verificate.

Procedura de evaluare şi certificare a competențelor dobândite pe alte căi decât cele formale aprobată prin Ordinul comun nr.4543/468 din 2004 al MEdC şi MMSSF a fost elaborată în conformitate cu standardul ISO 17024 privind *"Criteriile generale pentru organismele de certificare ce efectuează certificarea personalului"* care specifică criteriile generale pe care trebuie să le respecte un organism de certificare a personalului pentru a fi recunoscut la nivel național şi internațional ca fiind competent şi fiabil să asigure funcționarea unui sistem de certificare a personalului indiferent de sectorul implicat şi cu practicile europene în domeniul asigurării calității sistemelor de evaluare şi certificare de personal.

Important !!!

CNFPA coordonează şi controlează la nivel național activitatea de evaluare şi certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale având următoarele atribuții în acest domeniu:

- *autorizează/monitorizează centrele de evaluare a competențelor profesionale*
- *certifică evaluatori de competențe profesionale, verificatori interni şi verificatori externi*

În exercitarea acestor atribuții CNFPA utilizează verificatori interni pentru evaluarea evaluatorilor de competențe profesionale şi verificatori externi pentru evaluarea performanțelor centrelor de evaluare.

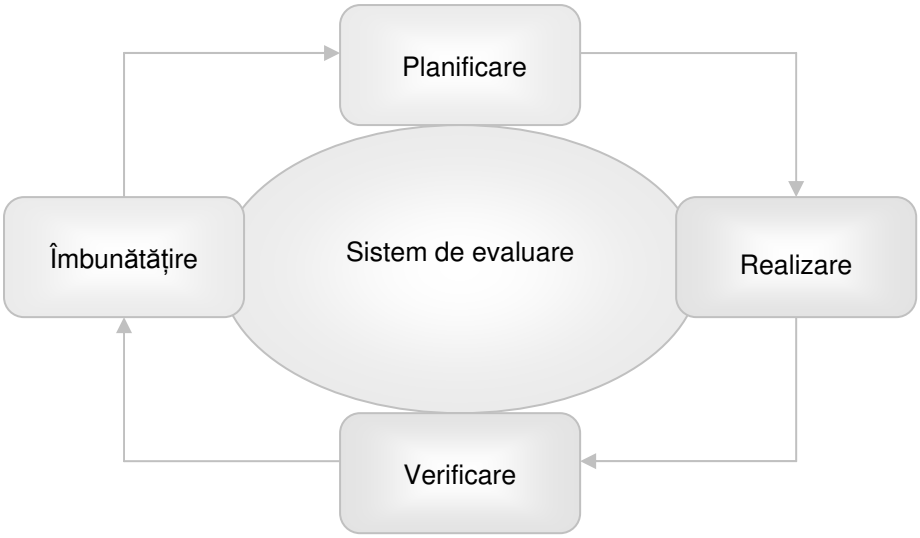
Autorizarea se face pentru ocupații / calificări pentru care există standarde ocupaționale / standarde de pregătire profesională recunoscute național, în funcție de nivelul de performanță al centrului, astfel:

- pentru o perioadă de 1 an, pentru nivelul 1 de performanță
- pentru o perioadă de 2 ani, pentru nivelul 2 de performanță
- pentru o perioadă de 3 ani, pentru nivelul 3 de performanță

Criteriile de evaluare a centrelor stabilite la nivel național au în vedere următoarele elemente:

resurse	cunoştințe şi experiență recente
difuzare informații	materiale şi documentație
egalitate de şanse	derulare procese de evaluare
evidența înregistrărilor	procedură de contestare

Fiecare criteriu este analizat pe baza dovezilor produse de centru în raport cu fiecare din etapele ciclului calității (planificare, realizare, verificare şi îmbunătățire) şi primeşte un punctaj de la 0 la 3. Punctajul criteriului este dat de cel mai mic punctaj obținut pe etape.



Nivelul de performanță al centrului este dat de punctajul minim acordat criteriilor de evaluare.
Nivelul de performanță al centrului este stabilit în două etape:
a). prin autoevaluare, de către centru
b). prin evaluare, de către verificatori externi desemnați de CNFPA.

Pentru autoevaluare, centrul desemnează un colectiv format din evaluatori de competențe profesionale şi persoane din conducerea instituției. Aceştia culeg dovezi privind îndeplinirea criteriilor de evaluare menționate anterior şi întocmesc matricea nivelului de performanță al centrului.

Evaluatorii care au participat la stabilirea nivelului de performanță de cel puțin două ori, în situația în care nivelul acordat de centru a corespuns cu nivelul acordat de verificatorul extern, pot solicita evaluarea şi certificarea pentru unitatea „Verificare externă a proceselor de evaluare" din standardul „Evaluator de competențe profesionale".

Evaluatorii trebuie să facă dovada că ştiu şi pot:
- să furnizeze informații, sfaturi şi suport tehnic centrelor de evaluare;
- să verifice practicile de evaluare şi procedurile centrului prin prisma criteriilor de evaluare menționate prin lege şi să stabilească nivelul de performanță al centrului;
- să ofere feedback centrelor şi să întocmească rapoarte de evaluare /monitorizare.

1. Furnizarea informațiilor, sfaturilor şi suportului tehnic centrelor de evaluare

- Informațiile privind cerințele organismului de certificare şi procedurile acestuia sunt exacte, complete şi de actualitate.
- Sfaturile, recomandările oferite centrelor cu privire la punerea în aplicare a întregului proces de evaluare sunt realiste, corecte şi relevante.
- Sfaturile oferite cu profesionalism permit centrelor să facă față evaluării candidaților cu nevoi speciale.
- Informațiile oferite cu periodicitate permit centrelor identificarea necesarului de pregătire şi dezvoltare şi îmbunătățire continuă a performanțelor acestora.
- Nelămuririle şi problemele ridicate de centrelor e evaluare sunt clarificate pe baza interpretării corecte a metodologiei şi criteriilor stabilite de organismul de certificare.

2. Verificarea practicilor de evaluare şi procedurilor centrului

- Planul de verificări este întocmit judicios asigurând o verificare eficientă a activității centrului în conformitate cu cerințele organismului de certificare.
- Verificările evidențiază faptul că evaluatorii şi verificatorii interni îndeplinesc cerințele standardelor ocupaționale specifice precum şi cerințele organismului de certificare privind practicarea acestor ocupații.
- Dovezile culese acoperă toate criteriile de evaluare a performanțelor centrului, criterii stabilite de organismul care autorizează centrul.
- Dovezile culese urmăresc utilizarea şi interpretarea corectă a standardelor naționale din domeniul în care se efectuează evaluări.
- Practicile de evaluare şi procedurile sunt monitorizate în conformitate cu cerințele organismului de certificare.

3. Raportarea rezultatelor verificărilor

- Înregistrările privind verificările efectuate la centre sunt păstrate în condiții de siguranță şi permit stabilirea frecvenței şi scopului vizitelor efectuate.
- Rapoartele privind activitatea centrelor şi sfaturile oferite acestora sunt întocmite cu regularitate şi oferite organismului de certificare.
- Rapoartele descriu cu acuratețe măsura (modul) în care centrele îndeplinesc criteriile de autorizare.
- Preocupările privind proiectarea şi implementarea evaluării sunt aduse cu promptitudine în atenția organismului de certificare.

4. Oferirea de feed-back centrelor

- Recomandările făcute centrelor de evaluare sunt clare şi privesc îmbunătățirea practicilor de evaluare.
- Toate abaterile de la cerințele organismului de certificare precum şi alte neconformități identificate sunt aduse la cunoştința centrului cu exactitate şi promptitudine.
- Rezultatele pozitive şi progresul înregistrat de centrele de evaluare sunt prezentate periodic centrelor
- într-o manieră care să încurajeze preocuparea pentru îmbunătățirea continuă a propriilor performanțe.

Evaluatorii interni care au participat la stabilirea nivelului de performanță de cel puțin două ori, în situația în care nivelul acordat de centru a corespuns cu nivelul acordat de verificatorul extern, pot solicita evaluarea şi certificarea pentru unitatea *„Verificare externă a proceselor de evaluare”* din standardul „*Evaluator de competențe profesionale”* dacă dovedesc că ştiu şi pot:

- să furnizeze informații, sfaturi şi suport tehnic centrelor de evaluare;
- să verifice practicile de evaluare şi procedurile centrului prin prisma criteriilor de evaluare menționate prin lege şi să stabilească nivelul de performanță al centrului;
- să ofere feedback centrelor şi să întocmească rapoarte de evaluare /monitorizare.

GAMA DE VARIABILE

- *Centre*: se referă la centrele de evaluare a competențelor profesionale
- *Informațiile şi sfaturile* se referă la: metodologii şi politice ale organismului de certificare, noutăți
- sau eventuale schimbări apărute; modalități de îmbunătățire a practicilor de evaluare şi a calității
- proceselor,
- *Clarificarea întrebărilor* adresate de reprezentanții centrului de evaluare,
- *proces de evaluare* pe ansamblu priveşte: planificarea, alocarea resurselor, asigurarea calității
- procesului şi înregistrarea rezultatelor.
- *Criteriile de autorizare* se referă la: managementul înregistrărilor, procesele de evaluare, facilități şi
- personal,

GHID PENTRU EVALUARE (după parcurgerea unității)

Cunoştințe:

- principii, procese şi metode de evaluare;
- metodologia şi cerințele evaluării pe bază de standarde ocupaționale,
- modalități de identificare şi eliminare a discriminărilor privind procesul de evaluare,
- criteriile de autorizare a centrelor - cerințe pentru asigurarea calității evaluării;
- cerințele sistemului de verificare
- tehnici de intervievare
- întocmirea rapoartelor
- practici de evaluare: culegerea dovezilor, evaluarea şi verificarea internă, judecarea dovezilor, înregistrarea şi păstrarea rezultatelor,

Aptitudini / atitudini:

- capacitate de analiză, interpretare obiectivă şi decizie
- capacitate de soluționare a problemelor
- capacitate de evaluare obiectivă
- capacitate de inovare
- obiectivitate
- imparțialitate

Evaluarea urmăreşte:

- analizarea şi judecarea corectă a deciziilor de evaluare în raport cu standardele,
- identificarea constrângerilor care pot apare în diferite centre cu privire la proiectarea şi implementarea proceselor de evaluare,
- corectitudinea evaluării performanţelor centrului şi a progreselor înregistrate în raport cu criteriile
- de autorizare,
- identificarea neconformităţilor privind activitatea centrelor de evaluare,
- eficienţa soluţiilor şi calitatea feed-back-ului oferit centrelor,
- calitatea înregistrărilor păstrate: respectarea planului de verificări, relevanţa informaţiilor

Viaţa înţeleaptă înseamnă gestionarea performantă a resurselor materiale, umane şi informaţionale. Nimic nu este mai stimulativ pentru depăşirea propriilor limite şi pentru calitatea vieţii noastre individuale şi a comunităţii, decât competiţia: cu ceilalţi şi cu noi înşine, alături de încredrea în propriile resurse creative, motivaţia pentru formare profesională şi potenţialul de a progresa.

Bibliografie

- Ghid practic al evaluatorului de competenţe profesionale – CNFPA
- Standardul ocupaţional Ocupaţia: *Evaluator de competenţe profesionale* – CNFPA
- C-tin Cucoş – *„Teoria şi metodologia evaluării”* – 2008, Ed. Polirom
- D. Jucan – *“Teoria si metodologia evaluării. Repere şi instrumente didactice pentru formarea profesorilor”* – 2007, Ed. Paralela 45
- I.T. Radu – “Teoria si Practica Evaluării” – Ed. Didactică şi Pedagogică, Bucureşti

Surse Internet

- http://www.cnfpa.ro
- http://www.rubinian.com/index.php
- http://www.somec-moldova.org/0_somec

ANEXA 1

Descriptorii de nivel EQF

Nivel	Descriere
Nivel 1	Activitatea se realizează sub supraveghere directă într-un context structurat
Nivel 2	Activitatea se realizează sub supraveghere cu un anumit grad de autonomie
Nivel 3	Lucrătorul îşi asumă responsabilitatea pentru îndeplinirea sarcinilor şi îşi adaptează propriul comportament la circumstanţe în cursul rezolvării problemelor
Nivel 4	Lucrătorul îşi organizează activitatea proprie în cadrul dictat de contextele de muncă care sunt de obicei previzibile, dar pot suferi schimbări. El/ea supraveghează munca de rutină a celorlalţi, asumându-şi un grad de responsabilitate în ceea ce priveşte evaluarea şi îmbunătăţirea lucrului sau activităţilor de studiu
Nivel 5	Lucrătorul realizează activităţi de administrare şi supraveghere în contexte de muncă în care apar schimbări imprevizibile. El/ea îşi evaluează şi dezvoltă propriile performanţe şi pe ale celorlalţi.
Nivel 6	Lucrătorul administrează activităţi sau proiecte complexe din punct de vedere tehnic sau profesional, asumându-şi responsabilitatea pentru procesul de luare a deciziilor în contexte de muncă sau studiu imprevizibile şi pentru administrarea dezvoltării profesionale a indivizilor şi grupurilor
Nivel 7	Lucrătorul administrează şi transformă contexte de muncă complexe, imprevizibile şi care necesită noi abordări strategice. El/ea îşi asumă responsabilitatea de a contribui la cunoştinţele profesionale şi practică şi/sau îşi asumă responsabilitatea pentru revizuirea performanţelor strategice ale echipelor.
Nivel 8	Lucrătorul demonstrează un grad substanţial de autoritate, inovaţie, autonomie, integritate profesională, competenţă şi un angajament susţinut manifestat în sensul dezvoltării de noi idei sau procese plasate în prima linie a contextelor de muncă, inclusiv cercetare.

Sursa: *Recomandarea Parlamentului European şi a Consiliului pentru înfiinţarea Cadrului European al Calificărilor pentru formarea de-a lungul întregii vieţi*

(document UE 14478/06*)*